

G-net 取扱説明書

1. ログイン&ログアウト-----	2
ログイン-----	2
ログアウト-----	3
2. プロフィール変更-----	4
プロフィール変更-----	4
3. マイページ >> トップ画面-----	5
トップ画面-----	5
4. マイページ >> イメージ編集-----	6
マイイメージの編集-----	6
5. マイページ >> メールの確認 & 送信-----	7
メールの確認（受信メールの確認）-----	7
メールの送信-----	8
6. マイページ >> ブログ（日記）-----	9
ブログ（日記）を書く-----	9
7. マイページ >> スケジュールの確認 & 登録-----	11
スケジュールの確認-----	11
スケジュールの確認-----	13
8. マイページ >> ウェルカムログ（あしあと）-----	14
ウェルカムログ（あしあと）の確認-----	14
9. マイページ >> コミュニティ検索-----	15
コミュニティを検索する-----	15
10. マイページ >> ユーザー検索-----	16
ユーザー検索-----	16
11. コミュニティについて-----	17
トップ画面-----	17
12. コミュニティ >> お気に入りに追加-----	18
お気に入りにコミュニティを追加する-----	18
13. コミュニティ >> ミーティングボード（掲示板）-----	19
ミーティングボードに書き込む（新規のスレッドを作成する）-----	19
ミーティングボードに書き込む（既存のスレッドにコメントする）-----	21
14. コミュニティ >> メッセージ-----	23
コミュニティ参加者にメッセージを送る-----	23
15. コミュニティ >> ブログ-----	24
ブログを書く-----	24
16. コミュニティ >> インフォメーション-----	25
インフォメーションを利用する-----	25

1. ログイン&ログアウト

ログイン

○ブラウザを起動し「http://g-net.nagasaki-gaigo.ac.jp/cns/login/welcome.do」にアクセスします。

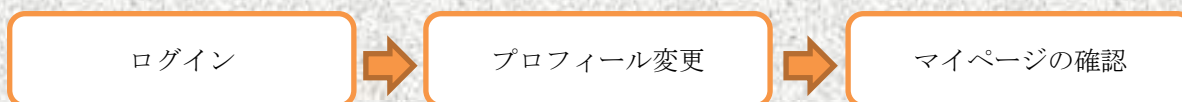
○大学ホームページ「学生の皆さま」からもアクセスできます。

The screenshot shows the login interface of the G-net system. At the top, there is a header with the 'G-net' logo and the text 'Community of Nagasaki University of Foreign Studies'. A 'Login' button is in the top right corner. Below the header, there is a login form titled 'ログイン'. The form contains two input fields: '認証ID' (Authentication ID) and 'パスワード' (Password). Below these fields is a link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom of the form is a 'ログイン' (Login) button. Two red arrows point from text boxes to the form: one points to the input fields with the text '①認証 ID・パスワードを入力' (Enter authentication ID and password), and the other points to the login button with the text '②「ログイン」ボタンをクリック' (Click the 'Login' button). Below the form, there is a note in red text: '※ 本サイトはUnicodeに収録されている文字を使用しています。よって、氏名など非対応の漢字(特に旧漢字)の方は代替(省略)漢字となります。ご了承下さい。' (Note: This site uses characters included in Unicode. Therefore, for names, etc., that are not supported by the system (especially old Chinese characters), substitute (abbreviated) Chinese characters will be used. Please understand this.)

○ログインが成功するとユーザー専用の「マイページ」が表示されます。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) of a user named 'kanri'. The page has a header with the 'G-net' logo and the text 'Community of Nagasaki University of Foreign Studies'. In the top right corner, there are buttons for 'ホーム' (Home), 'ヘルプ' (Help), and 'Logout'. Below the header, there is a navigation bar with buttons for '利用状況' (Usage Status), 'アンケート' (Survey), 'ホーム' (Home), 'メッセージ' (Message), '個人活動記録' (Personal Activity Record), 'ブログ' (Blog), 'ウェルカムログ' (Welcome Log), and 'プロフィール変更' (Change Profile). Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'コンテンツ検索' (Content Search) and a dropdown menu showing 'マイブログ' (My Blog). The main content area is divided into several sections: '新着情報' (New Information), 'トピックス' (Topics), and 'マイインフォメーション' (My Information). The 'トピックス' section contains a list of items: 'コメント' (Comments), '活動記録・報告' (Activity Record/Report), 'ブログ' (Blog), 'ミーティングボード' (Meeting Board), and 'データバンク' (Data Bank). Each item has a status message: '作成又は更新された[項目名]はありません。' (No [item name] has been created or updated). The 'マイインフォメーション' section has a status message: 'マイインフォメーションはありません。' (No My Information).

○初回ログイン後は、以下の流れに沿ってプロフィール変更を行ってください。(p.4 参照)



ログアウト

○「Logout」ボタンをクリックしてシステムを終了（ログアウト）します。



「Logout」ボタンをクリック

2. プロフィール変更

プロフィール変更

○自身のプロフィールを編集します。

ログイン時のパスワード、メッセージ転送先メールアドレス、ニックネーム、etc.を登録します。



①「プロフィール変更」をクリック

○クリック後、下記ウィンドウが表示されます。

プロフィール編集	
認証ID	<input type="text"/>
ニックネーム *	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
パスワード *	<input type="password"/>
確認用パスワード *	<input type="password"/>
メールアドレス *	<input type="text" value="example@tc.nagasaki-gaigo.ac.jp"/>
転送先メールアドレス	<input type="text" value="example@tc.nagasaki-gaigo.ac.jp"/>
ユーザー分類	<input type="text"/>
ブログの公開設定	<input checked="" type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> マイフレンドまで公開
ユーザー検索の公開設定	<input checked="" type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 公開
<input type="button" value="変更"/>	

②ニックネーム（=ハンドルネーム）を決めます。

③セキュリティ上のため、初期パスワードを変更してください。
「パスワード」「確認用パスワード」の入力欄に設定する文字列を入力してください。
※両項目に同じ文字列を入力

④システムよりメールを配信することができます。転送先メールアドレスに携帯電話のメールアドレスを登録しておくことで、携帯電話でも内容を確認できます。
また登録したメールアドレスの公開範囲は「非公開」「公開」「マイフレンドまで公開」の3段階を選択して設定できます。

⑤ブログ（日記）の公開範囲を設定、またユーザー検索の「非公開」「公開」の設定をします。

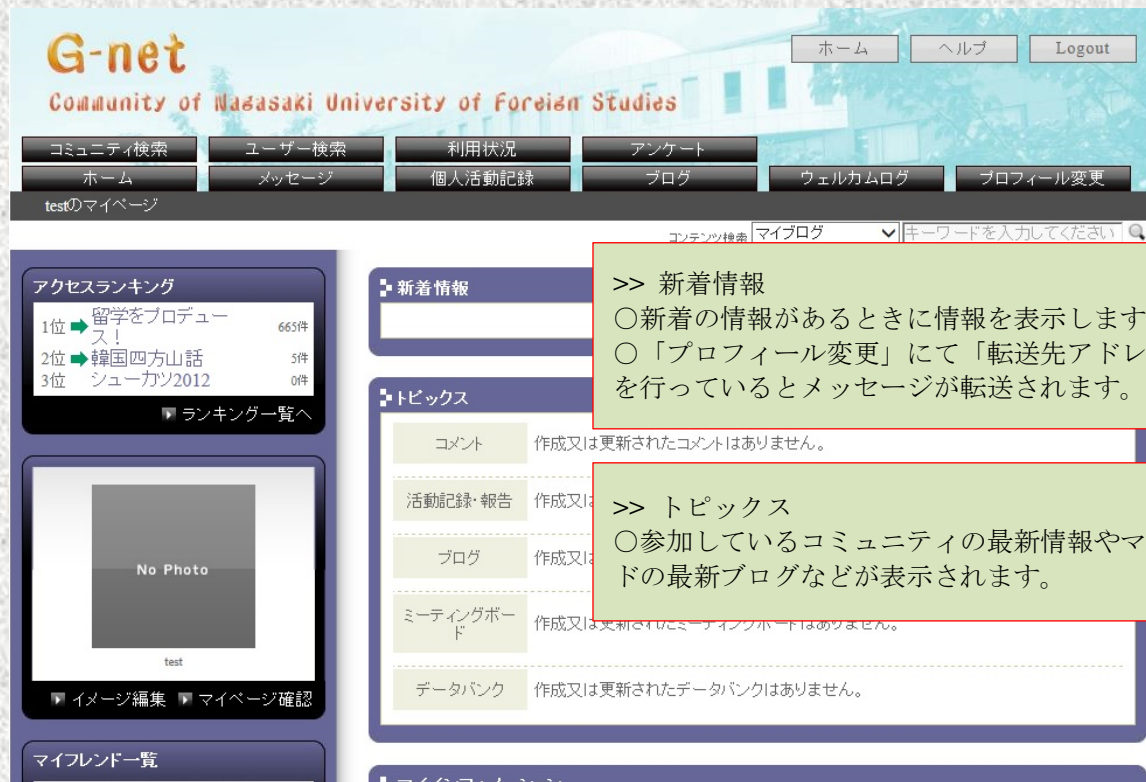
⑥「変更」をクリックして内容を確定します。

3. マイページ >> トップ画面

トップ画面

○各個人専用のページ（マイページ）になり、必要な情報が全て詰まった画面です。

マイページからメール・ブログ・プロフィール変更・コミュニティ検索・ユーザー検索機能ができます。



>> マイインフォメーション

○参加しているコミュニティの最新情報やマイフレンドの最新ブログなどが表示されます。

>> 今週のスケジュール

○個人のスケジュールや参加コミュニティで登録されているスケジュールを表示します。

>> マイコミュニティリスト

○参加しているコミュニティの一覧とコミュニティへの入り口になります。

アイコンをクリックするとコミュニティのトップ画面に移動します。

>> お気に入りコミュニティリスト

○参加はしていないが、気に入ったコミュニティを登録しておくことができます。

登録したコミュニティのアイコンをクリックすると登録したコミュニティのトップ画面に移動します。

4. マイページ >> イメージ編集

マイイメージの編集

○任意に個人のイメージ画像を登録することができます。



5. マイページ >> メールの確認 & 送信

メールの確認（受信メールの確認）

○G-net 内で、メールの送受信が行えます。



①「メッセージ」をクリック

○受信メールを開いてみましょう。



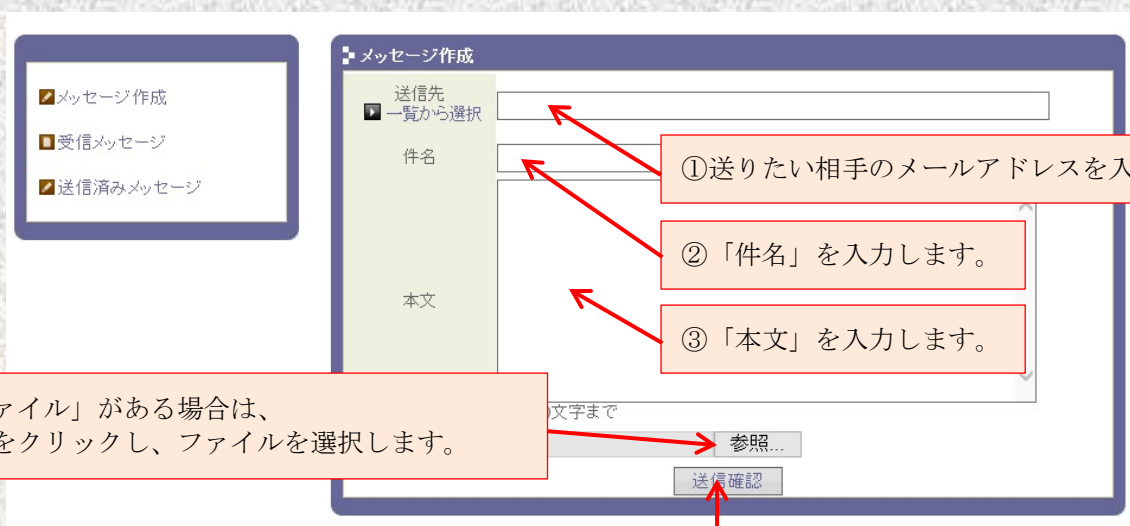
②メール受信一覧が表示されるので、
各「メール件名」をクリックして確認します。

メールの送信

○メールを作成し、マイフレンドなどに送ることができます。



①メールを送信するには、「メッセージ作成」をクリックします。



①送りたい相手のメールアドレスを入力します。

②「件名」を入力します。

③「本文」を入力します。

④「添付ファイル」がある場合は、「参照」をクリックし、ファイルを選択します。

⑤「本文」を入力します。

6. マイページ >> ブログ（日記）

ブログ（日記を書く）

○自身のブログを書きます。



記事 新規作成

タイトル	<input type="text"/>
記事日付	2014年 01月 29日
本文	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
<small>※5000文字まで ※リンク表示にする場合は [[リンク名:リンク先URL]] と入力してください。 (例) [[文部科学省:http://www.mext.go.jp/]]</small>	
公開範囲	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> マイフレンドまで公開 <input type="radio"/> 非公開
アップロードファイル	<input type="text"/> 参照...
<small>・イメージは最大3枚まで掲載できます。 ・3072KB以内のGIF・JPEG・PNGにしてください。 ・著作権・肖像権の侵害に当たるイメージ、暴力的、卑猥なイメージそのものの掲載はしないで下さい。</small>	
イメージ1	<input type="text"/> 参照... <input type="button" value="アップロード"/>
イメージ2	<input type="text"/> 参照... <input type="button" value="アップロード"/>
イメージ3	<input type="text"/> 参照... <input type="button" value="アップロード"/>
<input type="button" value="作成確認"/>	

③ブログの「タイトル」「日付」「本文」を入力します。

④任意のデータファイルをブログに添付することができます。

⑤ブログに画像を付けます。
「参照」から画像を指定し、「アップロード」をクリックすることでブログに画像を表示させることができます。

⑥「送信確認」をクリックします。

○ブログの「タイトル」「本文」を入力します。

記事作成確認

記事を作成します。よろしいですか？

タイトル	XXXXXXXX
記事日付	2014年 01月 29日
公開範囲	マイフレンドまで公開
本文	AAAAAAAAAAAAAAAA AAAAAAAAAAAAAAAA AAAAAAAAAAAAAAAA

⑧確認後「作成」をクリックし、ブログを作成します。

⑦内容を確認し、修正箇所があれば「修正」をクリックします。

※ ブログの「公開・非公開」はプロフィール変更から選択できます。

※ G-net 内のページを他のページや外部サイトにリンク付けしてはいけません。(セキュリティ保護)
外部のページを G-net 内にリンク付けさせることは可能です。

7. マイページ >> スケジュールの確認 & 登録

スケジュールの確認

○自身のスケジュールや、参加しているコミュニティのスケジュールの確認、管理ができます。

アクセスランキング

1位 → 留学をプロデュース! 665件
2位 → 韓国四方山話 5件
3位 ↑ シューカツ2012 0件

▼ ランキング一覧へ

No Photo

test

▼ イメージ編集 ▼ マイページ確認

マイフレンド一覧

マイコミュニティリスト

新着情報

トピックス

コメント 作成又は更新されたコメントはありません。

活動記録・報告 作成又は更新された活動記録・報告はありません。

ブログ 作成又は更新されたブログはありません。

ミーティングボード 作成又は更新されたミーティングボードはありません。

データバンク 作成又は更新されたデータバンクはありません。

マイインフォメーション

マイインフォメーションはありません。

今週のスケジュール

スケジュール 01月30日 ▼ 時 ▼ 分 追加 詳細作成へ

01月30日 (木)	01月31日 (金)	02月01日 (土)	02月02日 (日)	02月03日 (月)	02月04日 (火)	02月05日 (水)

日別カレンダー 3ヶ月カレンダー

※ マイページ上には当日から一週間分のスケジュールが表示されています。

①当月カレンダーを表示し、自分のスケジュール確認をします。

スケジュールを追加

2014年1月のカレンダー

3ヶ月スケジュールを表示

A4一枚印刷 A4二枚印刷 前の月 今月 次の月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

全体スケジュール
 全体スケジュール
 スケジュールを追加

マイスケジュール
 マイスケジュール

コミュニティスケジュール
 コミュニティスケジュール

前の月 今月 次の月

②1ヶ月分のスケジュール、または3ヶ月分のスケジュールを表示させ、確認することができます。

③前の月、今月、次の月のスケジュールを表示させ、確認することができます。

スケジュールの確認

The screenshot shows a user profile page for 'test'. The left sidebar contains links for 'アクセスランキング' (Access Ranking), 'マイフレンド一覧' (My Friends List), and 'マイコミュニティリスト' (My Community List). The main content area has several sections: '新着情報' (New Information), 'トピックス' (Topics), 'マイインフォメーション' (My Information), and '今週のスケジュール' (This Week's Schedule). The '今週のスケジュール' section includes a calendar grid for the week of January 30th to February 5th. A red box highlights the instruction '①自分のスケジュールを入力します。' (Enter your own schedule).

The screenshot shows the 'G-net' website, which is the 'Community of Nagasaki University of Foreign Studies'. The top navigation bar includes links for 'ホーム' (Home), 'ヘルプ' (Help), and 'Logout'. The main content area features a 'スケジュール追加' (Add Schedule) form. The form has fields for 'タイトル' (Title), '開始日時' (Start Date/Time), '終了日時' (End Date/Time), and '詳細' (Details). A red box highlights the instruction '②スケジュールの件名、日時、詳細（内容）を入力します。' (Enter the schedule title, date/time, and details (content)). Below the form, there is a '表示形式' (Display Format) section with radio buttons for '通常表示' (Normal Display) and '期間表示' (Period Display). A red box highlights the instruction '③入力後「追加確認」をクリックし、スケジュールを作成します。' (After input, click 'Add Confirmation' to create the schedule). The '追加確認' button is circled in red.

8. マイページ >> ウェルカムログ（あしあと）

ウェルカムログ（あしあと）の確認



②「ウェルカムログ」をクリックします。

○「ウェルカムログ」をクリックすると、マイページにアクセスした人が表示されます。

9. マイページ >> コミュニティ検索

コミュニティの検索が行えます。

コミュニティを検索する



①「コミュニティ検索」をクリックします。

コミュニティ検索

コミュニティ名 ②検索したいコミュニティ名称の一部を入力します。
※空白をあけるとAND検索ができます。

キーワード ※空白をあけるとAND検索ができます。

管理者名

検索 ③検索結果一覧が下に表示されます。

検索結果

コミュニティイメージ	コミュニティ名	コミュニティ管理者	参加者数
	シュエカツ2012	masamune システム 管理者	187
 ④コミュニティのイメージ画像をクリックすると、そのコミュニティのトップページに移動します。	シュエカツ2011		
	シュエカツ2013	masamune	213
	シュエカツ2014	masamune システム 管理者	170

10. マイページ >> ユーザー検索

”G-net”に登録している全ユーザー（卒業生・在校生・教職員）を検索することができます。

（【プロフィール変更】－【プロフィール編集】内項目「ユーザー検索の公開設定」を非公開に設定しているユーザーを検索することはできません。

ユーザー検索



①「コミュニティ検索」をクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザー検索' form. It has three input fields: 'ニックネーム' (Nickname) with a placeholder '※空白', '氏名' (Name), and '分類' (Category) with a dropdown menu showing '教員'. A '検索' (Search) button is at the bottom right. A red arrow points to the '検索' button from a callout box.

②検索したい「ニックネーム」もしくは「氏名」、「分類」を入力します。

③「検索」をクリックします。

④検索結果一覧が下に表示されます。



⑤イメージ画像をクリックすると、そのユーザーのトップページへと移動できます。

⑥「マイフレンドに追加」をクリックすると、相手にマイフレンド追加申請を行います。注記1)

注記 1) マイフレンド追加申請とは、自身の「マイフレンド」として登録したいことを連絡する機能です。

相手がマイフレンドの申請を承認すればお互いにマイページの「マイフレンド」欄にイメージアイコンが表示され、簡単にコミュニケーションが取れるようになります。

11 コミュニティについて

コミュニティとは、ある話題について興味を持つ人が集まり、情報共有を行ったり相談をしたりする、G-net 内の「サークル」のようなものです。

マイページの画面枠&タグは黒色ですが、コミュニティの画面枠&タグは青色になっています。

マイページ左側の「マイコミュニティ」や、お気に入りコミュニティリストのイメージ画像をクリックすることで、コミュニティのトップ画面へと移動できます。

マイページと同様、あしあと、記事（日記）、スケジュール、所属ユーザー検索などがあります。

トップ画面



注記 1) 各コミュニティの設定により使用できる権限に制限があります。

注記 2) コミュニティに参加するにはまず「参加申請」を行わなければなりません。

12 コミュニティ >> お気に入り追加

当該コミュニティを、お気に入りコミュニティリストに追加することができます。お気に入りに登録することで、「マイページ」からすぐにコミュニティを閲覧できるようになります。

お気に入りにコミュニティを追加する

○お気に入りに登録したいコミュニティを開きます。(ここでは「留学をプロデュース」を開いています。)

①「お気に入りに追加」をクリックします。

③「ホーム」をクリックします。

②「お気に入りコミュニティに追加完了」と表示されたら完了です。

④「マイコミュニティリスト」の中に追加したコミュニティのアイコンが表示されていることを確認しましょう。

13. ミュニティ >> ミーティングボード（掲示板）

ミーティングボードでは、質問や相談、その他報告したいこと、雑談などを書き込むことができます。コミュニティメンバー間での他のユーザーとの意見交換の場として使用してください。

ファイルがアップロード可能で、スレッドを分類することもできます。

ミーティングボードに書き込む（新規スレッドを作成する）

The screenshot shows the G-net website interface. The navigation menu at the top includes links for 'Home', 'Help', and 'Logout'. Below this, there is a section with various links: '利用状況', 'インフォメーション', 'コミュニティトップ', '留学をプロデュース!', 'データベース', 'ミーティングボード' (highlighted with a red circle), '招待', 'スケジュール', '移動招待', 'メッセージ', 'お気に入り追加', 'ブログ', '所属ユーザー検索', and 'ウェルカムログ'. A red callout box with the text '①「ミーティングボード」をクリックします。' points to the 'ミーティングボード' link.

The screenshot shows the 'New Thread Creation' form on the G-net website. The form has a title '新規作成' (New Thread Creation) and a subtitle '重複するスレッドがないか確認してから作成してください。' (Please confirm that there is no duplicate thread before creating). Below the subtitle, there is a dropdown menu for '分類' (Category) set to '全て' (All), a text input field for 'キーワード' (Keyword), and a '検索' (Search) button. A red callout box with the text '②似たような質問などがいないか、「キーワード」や「スレッド一覧」で確認します。' points to the search area. Below the form, there is a link 'スレッド一覧' (Thread List).

③同じ質問がないことを確認したら、「新規作成」をクリックします。

G-net
Community of Nagasaki University of Foreign Studies

ホーム ヘルプ Logout

ウェルカムログ お気に入り追加 所属ユーザー検索 利用状況 スケジュール
コミュニティトップ ミーティングボード メッセージ ブログ インフォメーション データバンク
留学をプロデュース！>「海外インターンシップ」をプロデュース...>ミーティングボード

コンテンツ検索 ミーティングボード ▼ キーワードを入力してください

スレッド新規作成

分類	分類なし ▼
タイトル	
説明文	
※5000文字まで ※リンク表示にする場合は [[リンク名:リンク先URL]] (例) [[文部科学省:http://www.mext.go.jp]]	
アップロードファイル	参照
作成確認	

④わかりやすいタイトル（見出し）を付けます。

⑤文章を入力します。

⑥必要な画像やその他ファイルがあれば、添付することができます。右隣の「参照」をクリックしてファイルを選択してください。

⑦「作成確認」をクリックします。

スレッド作成確認

スレッドを作成します。よろしいですか？

タイトル	test
説明文	test

作成 修正


⑧「タイトル」及び「説明文」に間違いがないか確認します。

⑨間違いがあれば「修正」をクリックし、訂正します。

⑩投稿するには「作成」をクリックします。

ミーティングボードに書き込む（既存のスレッドにコメントする）

○あるスレッド（書込み）に対してコメントすることができます。

 誹謗・中傷の書込みはやめてください。

新規作成

重複するスレッドがないか確認してから作成してください。


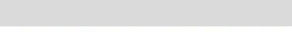
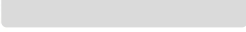
分類 全て ▼ キーワード


検索

スレッド一覧

全てMYトピックスに追加

[1 2]

分類なし	2014年01月12日 01:00:40	  
------	-------------------------	---

 書き込み(1件)

MYトピックスに追加

①スレッドにコメントを投稿するには
「書込み」をクリックします。



 書き込み(1件)

MYトピックスに追加

分類	分類なし	印刷(本文のみ)
公開範囲	非公開	
スレッド作成日時	2014年01月04日 16:37	
スレッド作成者		
ファイル名		ダウンロード(49KB)
説明文		

コメントを書き込む

コメント

※5000文字まで

※リンク表示にする場合は [[リンク名:リンク先URL]] の形式で入力してください。

(例) [[文部科学省:http://www.mext.go.jp/]]

アップロードファイル

参照...

書き込み確認

②コメントを入力します。

③必要な画像やその他ファイルがあれば、添付することができます。右隣の「参照」をクリックしてファイルを選択してください。

③投稿するには「書き込み確認」をクリックします。

G-net

Community of Nagasaki University of Foreign Studies

ホーム ヘルプ Logout

ウェルカムログ お気に入り追加 所属ユーザー検索 利用状況 スケジュール
コミュニティトップ ミーティングボード メッセージ ブログ インフォメーション データバンク
留学をプロデュース！>ミーティングボード

コンテンツ検索 ミーティングボード キーワードを入力してください

コメント作成確認

以下の内容でコメントを作成します。よろしいですか？

スレッドタイトル	AAAA AAAA
コメント	
ファイル名	

作成 修正

⑤間違いがあれば「修正」をクリックをクリックし、訂正します。

⑥投稿するには「作成」をクリックします。

14. コミュニティ >> メッセージ

ここでは、コミュニティの参加者全員にメッセージ（mail）を送ることができます。何か伝言（お願い）などがあるときに活用してください。

コミュニティ参加者にメッセージを送る

The screenshot shows the 'G-net Community of Nagasaki University of Foreign Studies' interface. The top navigation bar includes links for 'ホーム' (Home), 'ヘルプ' (Help), and 'Logout'. Below this is a secondary menu with 'ウェルカムログ', 'お気に入り追加', '所属ユーザー検索', '利用状況', 'スケジュール', 'コミュニティトップ', 'ミーティングボード', 'メッセージ', 'ブログ', 'インフォメーション', and 'データベース'. A search bar is located on the right. The main content area is titled 'コミュニティメンバーにメッセージを送る' (Send message to community members). It contains a form with a '件名' (Subject) field and a '本文' (Body) text area. A red arrow points to the subject field with the instruction '①わかりやすいタイトル（見出し）を付けます。' (Attach a clear title/headline). Another red arrow points to the body text area with the instruction '②文章を入力します。' (Enter the text). A third red arrow points to the '送信確認' (Confirm Send) button, which is circled in red, with the instruction '③「送信確認」をクリックします。' (Click 'Confirm Send'). A note at the bottom of the text area states '※5000文字まで' (Up to 5000 characters).

The screenshot shows the confirmation screen after clicking '送信確認'. The title is 'コミュニティメンバーにメッセージを送る'. It asks '以下の内容でよろしいですか？' (Is the following content okay?). Below this is a summary table:

件名	test
本文	test

At the bottom of the form are two buttons: '送信' (Send) and '修正' (Edit). A red arrow points to the '送信' button with the instruction '③メッセージを送信するには「送信」をクリックします。' (Click 'Send' to send the message). Another red arrow points to the '修正' button with the instruction '④間違いがあれば「修正」をクリックし、訂正します。' (Click 'Edit' if there is a mistake and correct it).

15. コミュニティ >> ブログ

コミュニティ内でもブログ（日記）を書くことができます。「マイページ>ブログ」と類似していますが、ここでは参加のコミュニティメンバーみんなが閲覧できます。

ブログを書く

ブログの書き方については前ページに記述しています。方法は同じです。

「マイページ > ブログ」(p10～) を参照してください。



16. コミュニティ >> インフォメーション

コミュニティ内でのお知らせ（News）に使用します。期限及び無期限にお知らせを表示させることができます。

ミーティングボードに書き込む（既存のスレッドにコメントする）



◆ インフォメーション作成

タイトル	<input type="text"/>	②わかりやすいタイトル（見出し）を付けます。
表示期限	2014 ▼ 年 02 ▼ 月 03 ▼ 日 10 ▼ 時 15 ▼ 分	④「重要度」及び「表示期限」を設定します。
本文	<div><div></div><div>※5000文字まで ※リンク表示にする場合は [[リンク名:リンク先URL]] と入力してください。 (例) [[文部科学省:http://www.mext.go.jp/]]</div></div>	
重要度設定	<input type="checkbox"/> 重要	⑤添付したい画像データを1つずつ選択し、添付することができます。
無期限表示	<input type="checkbox"/> 無期限表示する	
イメージ1	<input type="text"/> 参照...	⑥作成をクリックします。
イメージ2	<input type="text"/> 参照... アップロード	
イメージ3	<input type="text"/> 参照... アップロード	
<input type="button" value="作成"/>		

・イメージは最大3枚まで掲載できます。
・3072KB以内の GIF・JPEG・PNGにしてください。
・著作権・肖像権の侵害に当たるイメージ、暴力的、卑猥なイメージその他一般の方が不快に感じるイメージの掲載はしないで下さい。